DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E RESIDÊNCIA - DIEP
COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Checklist para Relato de Caso

O pesquisador deverá cumprir as observações descritas a seguir.
A ausência de qualquer dos itens acarretará a não avaliação da Pesquisa e em sua devolutiva até que sejam cumpridos todos os pontos necessários.
Este Checklist todo preenchido deve ser enviado para análise.

Pesquisador Responsável	
Formação Profissional	
Titulação	
Vínculo com o HGF	
Telefone para contato	
Email	
Nº do Conselho	
Nº do CPF	
Endereço do pesquisador com indicação do bairro	
Titulo do Projeto	
Orientador	
Email e telefone do ORIENTADOR	
Instituição Proponente	
Finalidade da Pesquisa	Graduação, mestrado, doutorado, etc
Previsão para conclusão da pesquisa	
Caso o pesquisador não tenha vínculo com o HGF, indicar o profissional que tem e que faz parte da equipe de pesquisa	
Contato do profissional do HGF	
E-mail do profissional do HGF	

Documentos necessários:

- ☐ CHECKLIST (Relato de Caso) (01.1)
- ☐ AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO SERVIÇO (04)
- ☐ CARTA DE ANUÊNCIA DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE (NAC) (02)
- ☐ DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÃO E INFRAESTRUTURA (03)
- ☐ TCLE (06.1), TCLE PARA PAIS OU RESPONSÁVEIS (06.2) OU PEDIDO DE ISENÇÃO DE TCLE (06.3)
- ☐ DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PESQUISADOR(A) (05)
- ☐ DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DOS PESQUISADORES ENVOLVIDOS NO ESTUDO (07)
- ☐ RELATO DE CASO, tem que ser enviado na versão final do Artigo para publicação, conforme periódico escolhido (conforme versão que vai ser publicada/apresentada)
- ☐ FOLHA DE ROSTO (pré-cadastro na Plataforma Brasil (o único documento que deverá ser entregue pessoalmente no Centro de Pesquisa, os demais podem ser enviados por e-mail)
- ☐ ORÇAMENTO E CRONOGRAMA (13)
- ☐ LINK DO CURRÍCULO LATTES DOS PESQUISADORES (O CURRÍCULO EM PDF DEVE SER ANEXADO NA PLATAFORMA BRASIL)